

Impuestos

2025-12-03 | Noticias

PLANILLA DE HORARIOS Y DESCANSOS

Marco Normativo. Tipo de planillas. Incumplimiento

Las planillas horarias constituyen un instrumento central de registración y control de la jornada de trabajo y permiten documentar el tiempo efectivamente puesto a disposición del empleador por cada trabajador. La confección de estas, así como su exhibición, resulta fundamental a los fines de contar con un respaldo documental frente a inspecciones o eventuales reclamos laborales.

MARCO NORMATIVO

La obligación de llevar planillas horarias surge de la siguiente normativa:

- Art. 6 de la Ley Nº 11.544: impone al empleador la obligación de hacer conocer, mediante avisos colocados en lugares visibles del establecimiento o en cualquier otro sitio conveniente, las horas en que comienza y termina el trabajo, o si el trabajo se efectúa por equipos, y los descansos acordados que no se computan en la jornada.
- Art. 197 de la LCT: define la jornada de trabajo como todo el tiempo en que el trabajador está a disposición del empleador y reconoce a éste la facultad de distribuir las horas de labor, sea mediante turnos fijos o rotativos, con la condición de que se respeten los límites legales y que los horarios sean debidamente comunicados a los trabajadores. La existencia de planillas horarias permite demostrar en la práctica cómo se distribuye esa jornada y que dicha organización respeta los descansos mínimos y pausas obligatorias. En tal sentido establece que *“La distribución de las horas de trabajo será facultad privativa del empleador y la diagramación de los horarios, sea por el sistema de turnos fijos o bajo el sistema rotativo del trabajo por equipos no estará sujeta a la previa autorización administrativa, pero aquél deberá hacerlos conocer mediante anuncios colocados en lugares visibles del establecimiento para conocimiento público de los trabajadores”*.

TIPOS DE PLANILLAS

- Planilla horaria de personal general: el requisito de la rúbrica va a depender de jurisdicción. En CABA no se requiere rúbrica, en cambio en la Pcia. de Bs. As. sí se establece dicho requisito.

- Planilla de personal femenino (que no goza del descanso de dos horas conforme Art. 174 LCT): Tanto en CABA como en la Pcia. de Bs. As., resultan obligatorias y sujetas a rúbrica por la autoridad de aplicación.

Esta diferenciación resulta relevante para fines de fiscalización y control, así como para el cumplimiento formal de las obligaciones legales.

RÚBRICA CENTRALIZADA Y CONTROL POR JURISDICCIÓN

El Art. 11 de la Resolución ST N° 168/2002, establece que la centralización de rúbrica no exime al empleador de contar en cada lugar de trabajo con la documentación exigida legalmente, y que cada jurisdicción conserva la facultad de autorizar y/o verificar las planillas de horarios y descansos correspondientes al personal registrado.

INFRACCIÓN POR FALTA DE CUMPLIMIENTO

Conforme Ley N° 25.212 (inc. b Art. 2 del Anexo II), se considera infracción leve “No exponer en lugar visible del establecimiento los anuncios relativos a la distribución de las horas de trabajo”. Esta previsión vincula directamente la obligación de exhibir los horarios y de contar con registros horarios adecuados, con el régimen sancionatorio aplicable por la autoridad laboral.

El incumplimiento de la obligación de llevar planillas horarias y registrar la jornada de trabajo expone al empleador a sanciones administrativas. Su correcta implementación resulta esencial para acreditar la prestación laboral en condiciones legales y prevenir contingencias en inspecciones o litigios laborales.